

| | |
|--|----|
| Vorwort | 5 |
| 1 Vorbereitung | |
| A Arbeitserfahrungen und Berufe | 6 |
| B Kompetenzen und Ziele | 10 |
| C Die Bewerbung | 12 |
| 2 Stellenangebote | |
| A Stellenanzeigen finden | 14 |
| B Stellenanzeigen verstehen | 16 |
| C Aktiv nach Stellen suchen | 20 |
| 3 Telefongespräche im Vorfeld | |
| A Formelle Telefongespräche | 22 |
| B Telefonisch Informationen erfragen | 24 |
| C Telefonische Nachfragen und Initiativbewerbungen | 28 |
| 4 Der Lebenslauf | |
| A Einen tabellarischen Lebenslauf verstehen | 30 |
| B Besonderheiten und spezielle Tipps | 34 |
| C Den eigenen Lebenslauf schreiben | 36 |
| 5 Das Anschreiben | |
| A Ein Anschreiben verstehen | 38 |
| B Ein Anschreiben verbessern | 40 |
| C Ein Anschreiben verfassen | 42 |
| 6 Vorbereitung auf das Vorstellungsgespräch | |
| A Sich vorbereiten | 46 |
| B Sich informieren | 48 |
| C Tipps für das Gespräch | 50 |
| 7 Das Vorstellungsgespräch | |
| A Der Gesprächsbeginn | 54 |
| B Fragen im Vorstellungsgespräch | 58 |
| C Vorstellungsgespräche üben | 60 |
| 8 Nach dem Vorstellungsgespräch | |
| A Nachfragen | 62 |
| B Absagen | 65 |
| C Nach der Zusage | 68 |
| Transkriptionen | 70 |
| Lösungen | 75 |